REPÚBLICA
ÁRABE SAHARAUI
DEMOCRÁTICA

Manual de gestión para Farmacias

(Dirigido a: Personal de Farmacia)

Dirección del servicio de Farmacia

medico international

ECHO - Office d'Aide Humanitaire

Manual de gestión para Farmacias

(Dirigido a : Personal de Farmacia)

2e Edición
Rabouni, Julio 2003

Julio 2003
por:

Chejlekbir Lualy Ahmed Fal

Mohamed Fadel

Buyemaa Alamin Ahmed Gardu

Friedrich von Massow

Dorothee Giese

Julio 1998
por:

Friedrich von Massow

Meinolf Kuper

Lecia Feszczak

Laura Canadell

Mohamed Fadel

DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS

1. ORGANIZACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA 1
2. LA DECISIÓN TERAPEUTICA 3
3. DISTRIBUCIÓN AL PACIENTE 3

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. ACTIVIDADES DIARIAS 6
2. INVENTARIOS 8
3. CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS 9
4. CONTROL Y SUPERVISIÓN 9

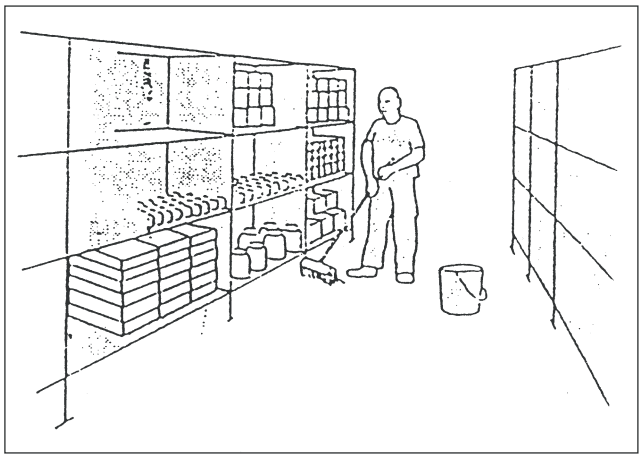
ALMACENAMIENTO, PETICIÓN Y CONTROL DEL STOCK

1. FICHAS DE ALMACÉN 10
2. IMPORTANCIA DE LOS PEDIDOS DE MEDICAMENTOS 12
3. DETERMINACIÓN DEL INDICADOR DE PEDIDOS 12
4. DETERMINACIÓN DE LA CANTIDAD A PEDIR 14
5. REALIZACIÓN CORRECTA DEL PEDIDO 14
6. RECEPCIÓN DE LOS PEDIDOS 16
7. DEVOLUCIÓN INTERNA DE LOS MEDICAMENTOS AL ALMACÉN CENTRAL (IDM) 16
8. LA CADENA DE REFRIGERACIÓN 17
9. EL ALMACENAMIENTO DE NARCÓTICOS 17
10. MEDIDAS DE SEGURIDAD 18
11. ROBO EN SU ALMACÉN 19

DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS

1. ORGANIZACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS EN LA FARMACIA

La Farmacia debe mantenerse en óptimas condiciones de limpieza ya que la presencia de polvo y suciedad atrae a los insectos, ratas y hormigas que pueden dañar los medicamentos. La suciedad y el polvo también impiden leer con facilidad las etiquetas de los medicamentos. Por todo ello se aconseja una limpieza diaria de la Farmacia.



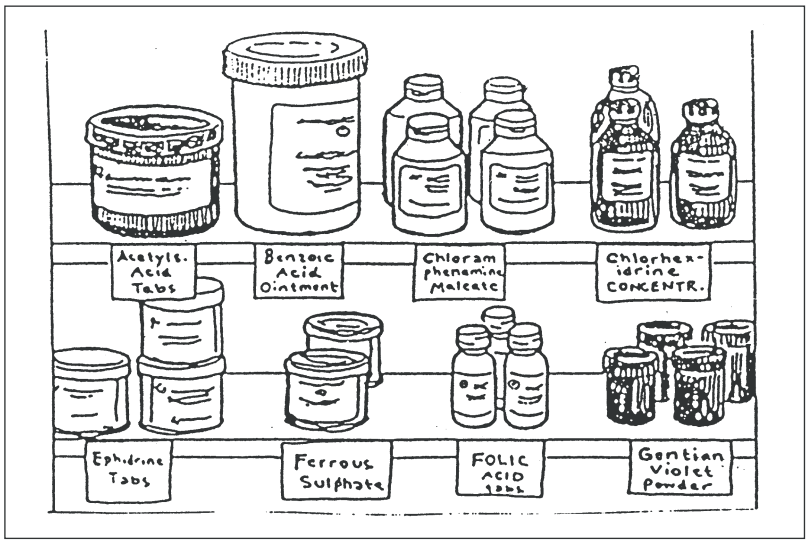
Friegue el suelo diariamente

Proteja los medicamentos de la luz solar

Ordene la medicación siguiendo siempre un orden alfabético.
Mantenga los medicamentos bien etiquetados y sus envases bien cerrados.
Ordene la medicación en secciones:

dispensario
- medicamentos a utilizar por el enfermero
- medicamentos a utilizar por el médico

hospital
- medicamentos de uso general en el hospital
- medicamentos especiales
- material médico



Recuerde que una buena organización facilitará el trabajo de distribución

RECUERDE SIEMPRE:
SE DEBE PRESTAR MUCHA ATENCIÓN A LAS FECHAS DE CADUCIDAD

La fecha de caducidad de todos los medicamentos se puede leer en la etiqueta.
La medicación caducada ha perdido ya parte de su efecto y puede llegar a ser totalmente inefectiva e incluso tóxica causando con su administración mayor daño que beneficio.
En caso de que haya un envase sin etiqueta este se considera caducado y debe ser aplicado al sistema del IDM.
Revise la fecha de caducidad en el momento de entrega de la medicación.
Les medicamentos con fechas de caducidad más próximas deben ser utilizados en primer lugar. Por ello, se aconseja colocarlos en las primeras filas de las estanterías, de manera que se dispensen primero las más antiguas. Aquellas con fecha posterior se colocarán al final.

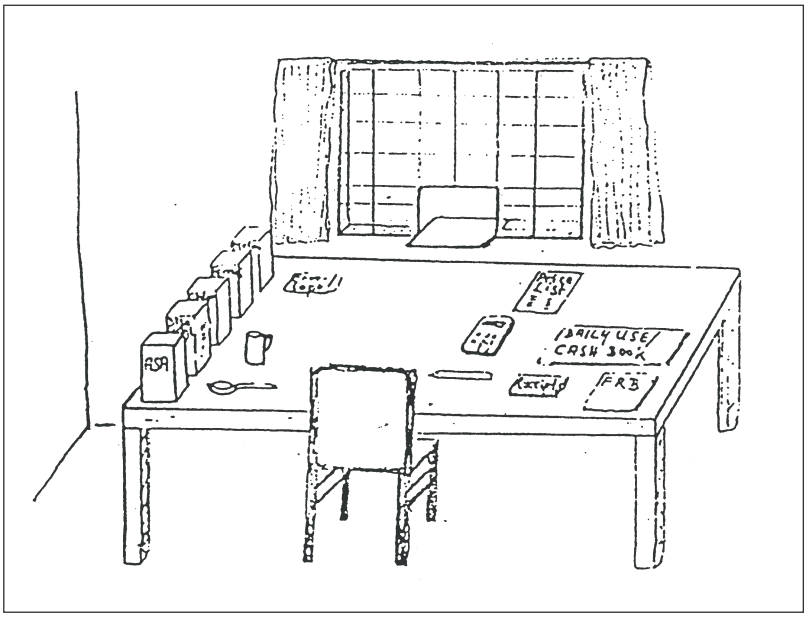
Siga la norma:

EL PRIMERO QUE CADUCA – ES EL PRIMERO QUE SALE

Si seguimos esta norma, evitamos el riesgo de que la medicación se caduque en la estantería.

Jamás dispense medicamentos caducados.
Jamás dispense medicamentos cuya fecha de caducidad no se conoce con certeza.

Ante cualquier duda consulte al responsable del Servicio de Farmacia.



El área de distribución debe ser mantenida limpia y ordenada

Mantenga a su alcance:
- una cuchara o una espátula: para la distribución de los comprimidos y las cápsulas

Mantenga tanto la cuchara como la espátula bien limpias
En todos los casos los comprimidos no se deben tocar con la mano

2.LA DECISIÓN TERAPÉUTICA

La decisión sobre las ventajas o desventajas de un tratamiento específico para el paciente está en manos del médico o del enfermero. Éste se deberá atener a la **guía terapéutica**, donde se describen para su orientación las formas de tratamiento más propicias para los cuadros clínicos.

En la **guía terapeutica** se encuentra para todos los medicamentos un ***tratamiento estándar***. Esto representa una indicación bastantemente determinada para la dosificación, o sea la cantidad, frecuencia, y la duración del tratamiento. Como por ejemplo para la aplicación del Paracetamol.

3. DISTRIBUCIÓN AL PACIENTE

Sólo debe ser distribuida aquella medicación que haya sido prescrita y recetada por el médico.

Pida la receta al paciente.

Revise y confirme que la receta sea válida.

Verifique correctamente tanto el fármaco recetado como la dosis. Ante una difícil lectura, no intente adivinarlo porque puede conducir a graves errores.

Calcule las necesidades para un tratamiento completo del paciente y compruebe que posea suficiente medicación en el estoc.

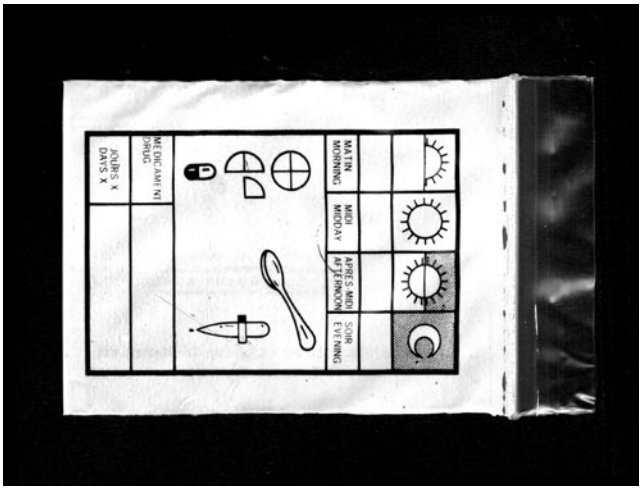
JAMÁS REDUZCA LA DOSIFICACIÓN (DOSIS Y FRECUENCIA) DEL TRATAMIENTO.

Mantenga los envases de los fármacos recetados delante suyo.

Dispense los fármacos siguiendo el orden de la prescripción.

comprimidos y cápsulas: Enváselos por separado, usando diferentes envoltorios debidamente identificados con el nombre del medicamento.

Para proporcionar / dar la medicación use una cuchara. No los manipule directamente.



Al distribuir la medicación, una vez identificada, informe al paciente sobre la dosificación (frecuencia de administración y la dosis).

Frecuentemente la información oral no es suficiente por ello se aconseja que en la etiqueta se mencione:

- Nombre del fármaco
- Nombre del paciente
- Tratamiento estándar / dosificación
- fecha de caducidad

Asegúrese que el envase es el correcto.

CONSEJOS AL PACIENTE:

Recuérdeles que deben mantener los fármacos fuera del alcance de los niños

Especialmente las botellas pueden atraer a los

niños Y estos podrian ingerir el contenido por error

No dispense jamás medicamentos que no estén debidamente etiquetados e identificados y pídale al paciente que no utilice aquellos que han perdido la etiqueta.

Jamás se deben mezclar los medicamentos:

Por cada medicamento y por cada paciente un envase.

UTILIZACIÓN ADECUADA DE LOS MEDICAMENTOS

Los fármacos nos ayudan a superar enfermedades si son utilizados correctamente, pero recordemos que pueden incluso llegar a poner en peligro nuestra vida cuando su uso no es el adecuado.

No solo es muy caro aplicar muchos fármacos para el tratamiento de una enfermedad, sino que también reduce nuestros recursos. Por ambos motivos debemos siempre ajustarnos a la prescripción o orden médica.

Dé siempre las siguientes:

INSTRUCCIONES PARA EL PACIENTE:

1. Algunos pacientes no siguen correctamente las instrucciones médicas.
   Es su trabajo explicarles que esto conduce a una mala convalecencia de la enfermedad y pueden llegar a producirse resistencias hacia el tratamiento con ese fármaco en concreto.

2. Aconseje al paciente que regrese para aumentar la medicación o para una nueva visita médica dado el caso que aparezcan más síntomas.

3. Desaconseje al paciente que se automedique en base a sus ideas.

Sea una fuente de información para el paciente

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. ACTIVIDADES DIARIAS

a) PRESCRIPCIÓN

Cada paciente debe llevar consigo la prescripción (el original y la copia) y presentarla. En la *prescripción* debe aparecer la siguiente información:

- fecha
- nombre, apellido y dirección del paciente
- nombre del prescriptor
- medicamentos y dosificación
- posología (frecuencia de administración) por cada medicamento

La prescripción original debe archivarse en una carpeta donde se *guarden las prescripciones*. A cada una de las prescripciones recibidas se le da una referencia del día en que se ha dispensado.

Ejemplo:	1ª prescripción del 4 de mayo de 2004	1/4-5-04
	2ª prescripción del 4 de mayo de 2004	2/4-5-04

Cada día empieza con una numeración independiente.

b) UTILIZACIÓN DIARIA DEL LIBRO: REGISTRO DE LOS PACIENTES

Una vez finalizada la jornada, es necesario transcribir todas las prescripciones originales al *REGISTRO DE LOS PACIENTES.*

Deben ser anotados:

- fecha
- referencia (número del día)
- nombre del paciente
- nombre del prescriptor
- cantidad de medicamento dispensado
- impressión diagnóstica

Una vez transcritas todas las dispensaciones, marque una línea que señale la última salida de ese día. Recuente las cantidades que se han dispensado de cada fármaco al final de la hoja y traspáselas a la suma total.

Cada vez que se inicie una nueva página del *REGISTRO DE LOS PACIENTES* es necesario dar una referencia numérica:

La numeración se sigue por años.
Empieza por el número 1 y menciona el año.

Ejemplo:	1ª página de 2004	1/04
	2ª página del 2004	2/04

c) FICHA DE ALMACÉN

Se deben transferir del *REGISTRO DE LOS PACIENTES* a la *Ficha de almacén* las cantidades totales de cada artículo o medicación dispensada que se podrá encontrar en la suma total. Calcule las cantidades que queden en la *Ficha de almacén*.

Por ejemplo: Total de salida de la hoja de registros de pacientes, restando del estoc de existencia, da el estoc actuál.

R.A.S.D.
D.C.A.M.

MAS VALE PREVENIR QUE CURAR

M.I.N.S.A.P.
N°Ref: .....

INDICACION MEDICA

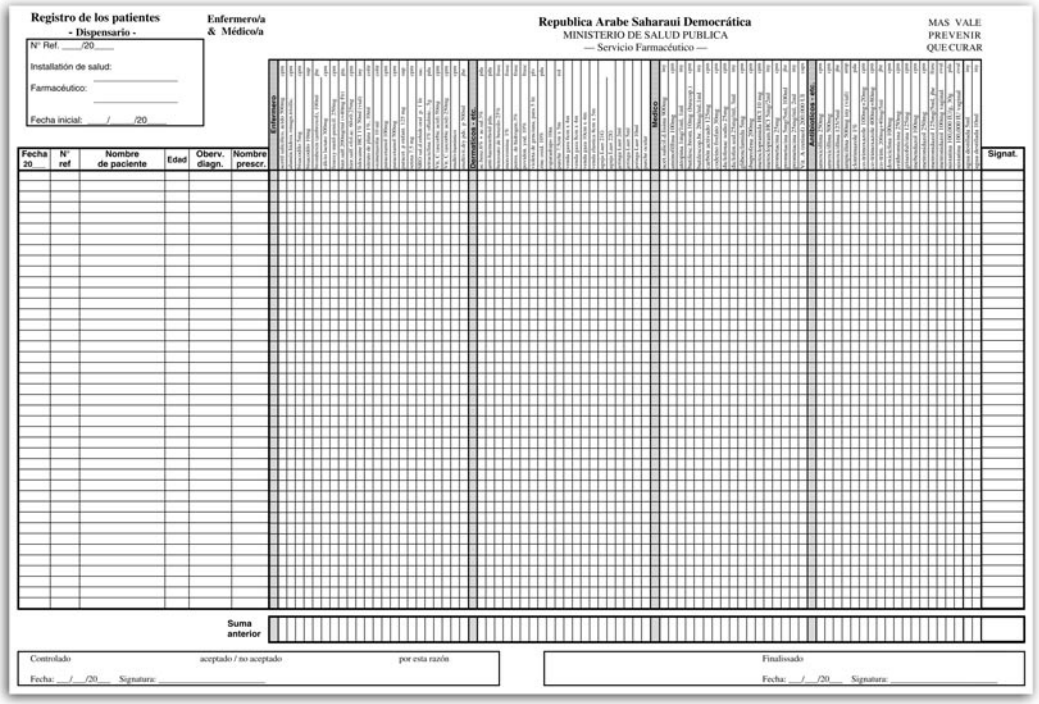
DATOS DEL PACIENTE: Fecha: .../ .../ .....

Nombre y apellidos:	Edad	Wilaya	Daira	B.N°.
Medicamento / Dosis / Presentación		Dosificación		Cantidad

.....
Firma y cuño del médico/enfermero

NUEVO FORMULARIO «PRESCRIPCIÓN»

NUEVO FORMULARIO «REGISTRO DE PACIENTES»



Registro de los patientes
- Dispensario -

Enfermero/a & Médico/a

Republica Arabe Saharaui Democrática
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
— Servicio Farmacéutico —

MAS VALE PREVENIR QUE CURAR

N° Ref. ____/20____
Installatión de salud:
Farmacéutico:
Fecha inicial: ___/___/20___

Enfermero
Medico
Dermatico + ATC
Antibiotico + ATC

Fecha 20__	N° ref	Nombre de paciente	Edad	Observ. diagn.	Nombre prescr.	Signat.

Suma anterior

Controlado aceptado / no aceptado por esta razón
Fecha: ___/___/20___ Signatura: _____

Finalisado
Fecha: ___/___/20___ Signatura: _____

FORMULARIO «FICHA DE ALMACÉN»

Republica Arabe Saharaui Democrática
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
— Servicio Farmacéutico —

MAS VALE PREVENIR QUE CURAR

Ficha de almacén

N° ___ Pagina ___
Medicamento:_____
Unidad:_____

IP
Indicador de pedido:
____/____

Installatión de salud:
Farmacéutico:
Fecha inicial: ___/___/20___

Fecha 200__	N° ref	De / Para	Cantidad Entradas	Cantidad Salidas	BALANZA Existencias	Precio	Observación (fecha de expiracion)	Signat.
		Suma anterior						

Suma anterior ___/___/20___

Controlado aceptado / no aceptado por esta razón
Fecha: ___/___/20___ Signatura: _____

2. INVENTARIOS

Se debe organizar un inventario

- a nivel local: bimensual
- a nivel regional: semestral
- a nivel central: semestral y antes de cada entrada grande

Para este propósito ha de usarse la hoja de Nota de Pedido / Talón de Entrega / Recibo sellada donde se mencione '**INVENTARIO__/20__** '.

1. Debe hacerse un recuento de todos los fármacos. Las cantidades deben ser anotadas en la hoja de *Nota de Pedido / Talón de Entrega / Recibo*.

2. Se hará la comparación entre el inventario (estoc físico real) y la cantidad de existencia calculada en la ficha del almacén.

3. Las diferencias deben ser justificadas por escrito en la ficha del almacén.

4. Una vez realizado el inventario deberá ser firmado por el farmacéutico responsable y el supervisor.

5. El original (verde) deberá quedarse en la farmacia y se deberá pasar una copia del nivel local al regional y del regional al central.

Republica Arabe Saharaui Democrática
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
— Servicio Farmacéutico —

MAS VALE
PREVENIR
QUE CURAR

Nota de pedido / Talón de entrega / Factura
Medicamentos a dispensar: Enfermería

INVENTARIO 2003

Lista de pedidos n° _____/20___	**Factura** n° _____/20___	**Talón de recibo** n° _____/20___
Instalación de salud:	Depósito farmacéutico:	Instalación de salud:
Farmacéutico:	Farmacéutico:	Farmacéutico:
Fecha: ___/___/20___	Fecha: ___/___/20___	Fecha: ___/___/20___

Inscrito al nota por:
Fecha: ___/___/20___

Inscrito al Registro de Depós. farm. por:
Fecha: ___/___/20___

Inscrito al fichero de instalación por:
Fecha: ___/___/20___

N°	Medicamentos		Unid.	Varia-cion	Existen cias	Nece-sidades	Pedi-dos	Super-visor	Entre-ga	Varia-cion	Firma Depós.	Precio Unid.	Total
5	acetil salicílico, ácido 500mg	cpm	1000									2,5	
8	alumin.hidrox.+magn.trisilic.	cpm	1000									2,5	
34	bisacodilo 5mg	cpm	1000									5,1	
35	bisacodilo 10mg	sup	100									25,0	
37	bromhexin (ambroxol), 100ml	jbe	1 frasc									0,9	
43	cálcio lactato 300mg	cpm	1000									6,0	
93	fenoxy-metil-penicil. 250mg	cpm	1000									13,2	
116	hier.sulf.200mg/ml (=40mg Fe),	frasc	30ml									1,0	
119	hier.sulf.+fol.ac. 60+0.25mg	cpm	1000									2,5	
128	lidocaine HCl 1% 50ml (vial)	iny	1 amp									0,5	
161	nitrato de plata 1%, 10ml	colir	1frasc									2,2	
165	oximetazolin 10 ml	colir	1frasc										
169	paracetamol 100mg	cpm	1000									1,7	
170	paracetamol 500mg	cpm	1000									3,1	
171	paracet. p enfant. 125 mg	sup	100										
201	senna 7.5 mg	cpm	1000									11,8	
202	SRO sal.d.rehidr.oral p. 1 lit		100										
206	tetraciclina 1% oftalmic., 5g	pda	25										
222	Vit. C (ascorbic acid) 50mg	cpm	1000										
223	Vit. C (ascorbic acid) 250mg	cpm	1000										
230	multivitaminico	cpm	5000										
231	multivit.dry pdr, p 500ml		1										
	Dermaticos - etc.												
232	ac.benz.6% + ac.sal.3%	pda	800g										
19	anti-haemorrhoid pda.	pda	10										
236	benzoato de benzilo 25%	frasc											
124	mercromina 1%												
243	perox. de hidrogen 3%												
154	povidon. yod												
244	violeta												
245	zinc												

3. CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Para facilitar la administración estan previstas 6 carpetas diferentes. Éstas son muy importantes porque permiten mantener toda la documentación correctamente clasificada para poder consultarla fácilmente cuando sea necesario.

Se recomienda clasificar diariamente los documentos actuales generados durante la jornada.

Se recomienda seguir los criterios siguientes:

Carpeta 1: *PRESCRIPCIONES*
Carpeta 2: *LIBRO DEL REGISTRO DE LOS PACIENTES*
Carpeta 3: *Nota de Pedido/Talón de Entrega/Recibo* (duplicados rojos y blancos)
Carpeta 4: *HOJAS DEL INVENTARIO BI-ANUAL* y correspondencia general
Carpeta 5: *IDM*
Carpeta 6: *FICHAS DE ALMACÉN* (clasificadas por talonarios)

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN CONSERVARSE EN LA OFICINA (carpetas, fichas, etc.).

LA DOCUMENTACIÓN PERMITE CONTROLES POSTERIORES Y

LA REALIZACIÓN DE ESTADÍSTICAS,

POR ELLO ES MUY IMPORTANTE

Y NO DEBE SER ELIMINADA.

4. CONTROL Y SUPERVISIÓN

Es necesario que el responsable del ALMACÉN CENTRAL y el Supervisor de la Farmacia realicen visitas regulares a la Farmacia para agilizar el suministro de los fármacos.

Se encargarán de revisar:

- operaciones administrativas
- estoc
- prescripciones

En estas visitas puede estar presente un representante local.

Las visitas pueden ser concertadas o bien por sorpresa. Las visitas sin previo aviso serán las que reflejarán de forma más fiable la calidad de las actividades que se realizan: distribución y almacenamiento de los medicamentos.

ALMACENAMIENTO, PETICIÓN Y CONTROL DEL STOCK

1. FICHAS DE ALMACÉN

Estas fichas permiten mostrar el movimiento del stock que se produce diariamente.

Cada producto debe de tener su ficha de almacén y se creará una ficha para cada uno de los productos o artículos nuevos. Cada hoja tendrá un número de referencia que coincide con el número del producto en la lista por orden alfabético donde aparecen todos los productos presentes en el sistema farmacéutico.

Si un artículo es suministrado en 2 o más unidades/tamaños diferentes, es necesario crear una *Ficha de almacén* para cada uno de los tamaños.

La *Ficha de almacén* ofrece información acerca de:

- la cantidad recibida:
  De donde procede y cuando fue suministrada (referirse a la *Nota de Pedido/Talón de Entrega/Recibo* – página 15)
  Cada vez que se recibe un artículo del almacén central o regional se anota esta entrada en la respectiva *Ficha de almacén* de ese producto.
  La entrada se efectúa marcando la cantidad en la columna de «Entradas» con un bolígrafo de color verde.
  Señale también el numero de referencia dado por el ALMACÉN CENTRAL o REGIONAL.

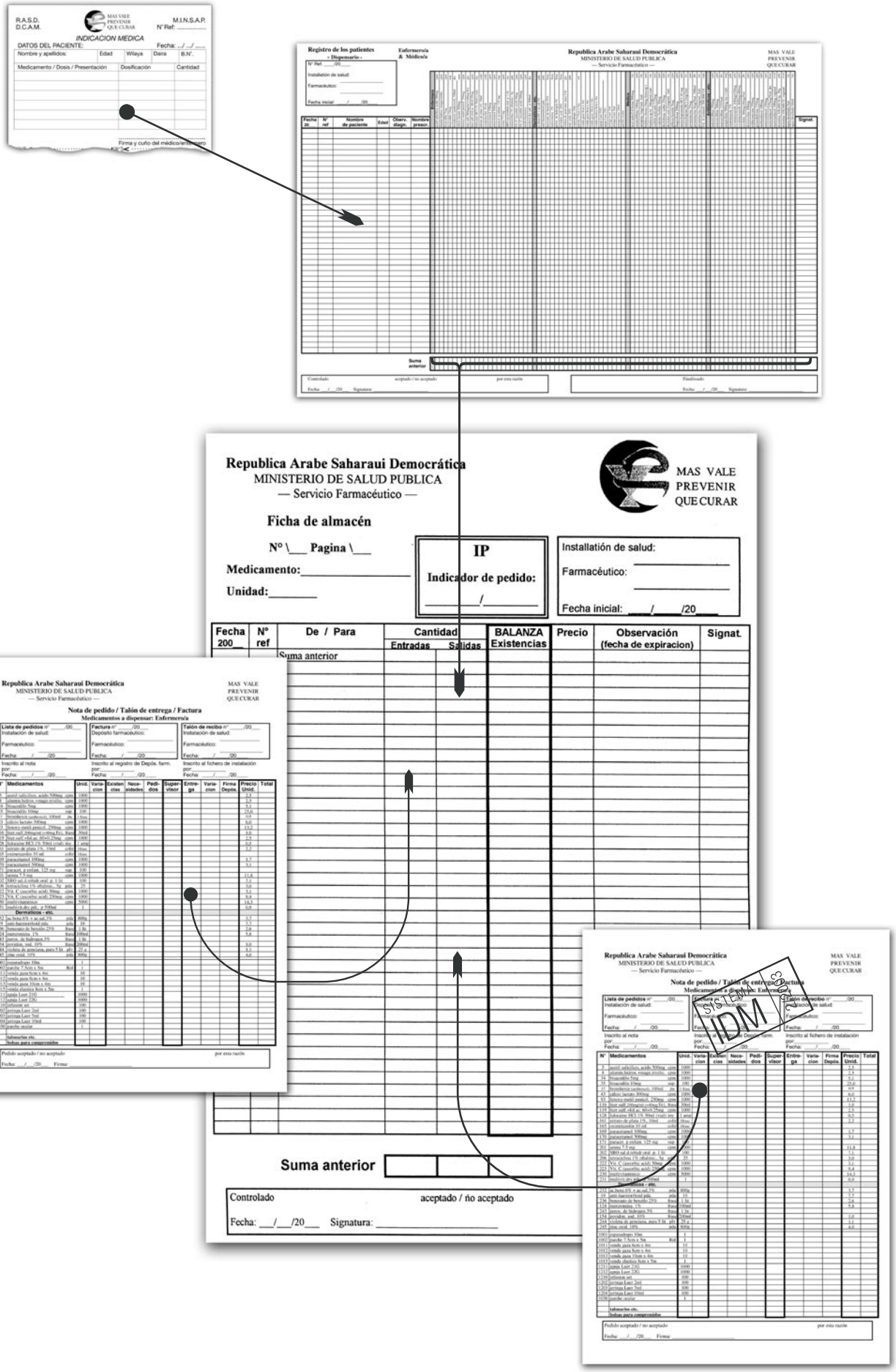
- la cantidad entregada
  A quien va dirigida y cuando (referirse al libro de *REGISTRO DE LOS PACIENTES* – página 7).
  Deben registrarse diariamente todas aquellas entregas que se realicen. Anote la cantidad en la columna de «Salidas». Añada esta cantidad al balance anterior para obtener un balance actualizado.

- la cantidad devuelta al ALMACÉN CENTRAL
  Por quien y como son devueltos (ver el Sistema **I**nterno de **D**evolución de **M**edicamentos – página 16)
  Anote la cantidad entregada al ALMACÉN CENTRAL con un bolígrafo de color rojo en la columna de «Salidas» y sustraiga la cantidad devuelta del balance previo para obtener el balance actualizado.

- la cantidad real del estoc
  La *Ficha de almacén* actualizada muestra las existencias actuales que hay de cada artículo.

Los datos de la *Ficha de almacén* se utilizan para:

- determinar la CANTIDAD A PEDIR (página 14)
- calcular el INDICADOR DE PEDIDOS (página 12/13)



R.A.S.D.
D.C.A.M.
MAS VALE PREVENIR QUE CURAR
M.I.N.S.A.P.
N° Ref: .....

INDICACION MEDICA

DATOS DEL PACIENTE: Fecha: .../.../.....

Nombre y apellidos:	Edad	Wilaya	Daira	B.N°.

Medicamento / Dosis / Presentación	Dosificación	Cantidad

Firma y cuño del médico/enfermero

Registro de los pacientes
« Dispensario »
N° Ref: ...../20.....
Installation de salud:
Farmacéutico:
Fecha inicial: .../.../20...

Enfermero/a
& Médico/a

Republica Arabe Saharaui Democrática
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
— Servicio Farmacéutico —

MAS VALE PREVENIR QUE CURAR

Fecha 20...	N° ref	Nombre de paciente	Edad	Observ. diagn.	Nombre prescr.	Signat.

Suma anterior

Controlado aceptado / no aceptado por esta razón
Fecha: .../.../20... Signatura: .....

Finalizado
Fecha: .../.../20... Signatura: .....

Republica Arabe Saharaui Democrática
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
— Servicio Farmacéutico —

MAS VALE PREVENIR QUE CURAR

Ficha de almacén

N° ___ Pagina ___

Medicamento:_____

Unidad:_____

IP
Indicador de pedido:
_____/_____

Installation de salud:
_____
Farmacéutico:
_____
Fecha inicial: ___/___/20___

Fecha 200__	N° ref	De / Para	Cantidad Entradas	Cantidad Salidas	BALANZA Existencias	Precio	Observación (fecha de expiracion)	Signat.
		Suma anterior						

Suma anterior

Controlado aceptado / ño aceptado

Fecha: __/__/20___ Signatura: _____

Republica Arabe Saharaui Democrática
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
— Servicio Farmacéutico —

MAS VALE PREVENIR QUE CURAR

Nota de pedido / Talón de entrega / Factura
Medicamentos a dispensar: Enfermero/a

Lista de pedidos n° ...../20...
Installation de salud:
Farmacéutico:
Fecha: .../.../20...

Factura n° ...../20...
Depósito farmacéutico:
Farmacéutico:
Fecha: .../.../20...

Talón de recibo n° ...../20...
Installation de salud:
Farmacéutico:
Fecha: .../.../20...

Inscrito al nota por:
Fecha: .../.../20...

Inscrito al registro de Depós. farm. por:
Fecha: .../.../20...

Inscrito al fichero de instalación por:
Fecha: .../.../20...

N°	Medicamentos	Unid.	Variacion	Existencias	Necesidades	Pedidos	Supervisor	Entrega	Variacion	Firma Depós.	Precio Unid.	Total
8	acetil salicilico, acido 500mg	cpm	1000								3.4	
8	calcium hidrox. rotagit rivelle	cpm	1000								2.5	
34	Noacodin 5mg	cpm	1000								5.1	
35	Noacodin 10mg	cap	100								25.0	
47	bromhexin cardexcil, 100ml	fla	1 frasc								0.9	
43	calcio lactato 300mg	cpm	1000								8.0	
93	benzo metil-penicil. 250mg	cpm	1000								13.2	
116	Ital sulf 200mg/ml c/40mg Fcs.	50ml									4.0	
118	Ital sulf. ofol ac. 400+0.25mg	cpm	1000								2.5	
128	Ialoxone HCl 1% 50ml (vial) inj.	1 amp									0.5	
141	jarabe de plata 1%, 100ml	cr/fl	1frasc								3.2	
165	cicotectolin 10 ml	cr/fl	10mls								1.7	
169	paracetamol 100mg	cpm	1000								3.1	
170	paracetamol 500mg	cpm	1000									
171	paracet. p enfant. 125 mg	sup	100								11.8	
201	aminu 7.5 mg	cpm	1000								1.1	
202	MRI sal d.ortol oral. p. 1 lit.		100								3.0	
206	Ioxtacolen 1% oftalmic. 5g	pda	35								3.1	
215	Vit. C cascorbic acid) 50mg	cpm	1000								0.4	
215	Vit. C cascorbic acid) 250mg	cpm	1000								0.4	
230	multivitamin pills	cpm	5000								14.1	
231	multivitamin pills - 500ml		1								0.9	
	Dermatics - etc.											
232	ge beta 0% + ac sal. 2%	pda	800g								3.7	
39	ganti-bacteriorfenil pda		10								3.3	
246	betacutin de betadin 10%	frasc	1 lit								2.8	
124	pansoma 1%	frasc	100ml								9.8	
243	pansa. de hidrogen 3%	frasc	1 lit									
154	pavadin. ind. 10%	frasc	250ml								1.0	
244	violeta de genciana, para 5 lit	gr/s	50 g								1.1	
245	zinc oxid. 10%	pda	800g								6.0	
1001	esparadrapo 10m		1									
1002	parche 7.5cm x 5m	Rol	1									
1014	venda para hom x 4m		10									
1015	venda para hom x 6m		10									
1016	venda para 10cm x 6m		10									
1017	venda elastica 8cm x 5m		1									
1211	jeringa Luer 2.5ml		1000									
1212	jeringa Luer 10ml		1000									
1230	Infusion set		500									
1202	jeringa Luer 2ml		100									
1203	jeringa Luer 5ml		100									
1204	jeringa Luer 10ml		100									
1030	parche sector		1									
	Laboratorio etc.											
	Todos para comprovados											

Pedido aceptado / no aceptado por esta razón
Fecha: .../.../20... Firma: .....

2. IMPORTANCIA DE LOS PEDIDOS DE MEDICAMENTOS

Para garantizar un suministro constante de los fármacos a los pacientes de un área o pueblo, debe asegurarse de lo siguiente:

- que todos los medicamentos estén bien almacenados (y tengan su *FICHA DE ALMACÉN*)
- que el movimiento de medicamentos («Entradas» y «Salidas») haya sido registrado (se haya actualizado la *FICHA DE ALMACÉN*).
- que su pedido se realice cada dos meses (plazo de entrega), utilizando la *Nota de Pedido/Talón de Entrega/Recibo*.

RECUERDE:

Si no ha realizado un pedido no se le suministrarán artículos.
Si no tiene medicación en el estoc, los pacientes perderán su confianza en Usted.
Ni ellos ni los miembros de su familia podrán curarse e incluso podrán morir.

"Vuelva el mes próximo, cuando tengamos medicación"
"Ayúdeme, por favor"
FARMACIA
"Este es el resultado. El farmacéutico no realiza nunca los pedidos con tiempo"

Importancia del pedido de medicamentos

3. DETERMINACIÓN DEL INDICADOR DE PEDIDOS

Es muy importante que el pedido de medicamentos se realice con tiempo suficiente. No espere a quedarse sin medicación, ya que se quedará sin ella por un largo período de tiempo. Por lo tanto, es conveniente determinar una cantidad mínima de estoc que garantice la existencia y el suministro de medicamentos hasta el próximo pedido. Ésta cantidad se denomina INDICADOR DE PEDIDOS (**IP**).

La utilización de este sistema evita los problemas ocasionados por la falta de medicación.

Cómo se calcula el IP

El **>IP<** se calcula de la manera siguiente:
Se aplica el estoc inicial de la ficha de almacén, más (+) todas las entradas durante los meses escogidos (como por ejemplo seis meses del movimiento del medicamento) luego se le resta (-) el estoc final y a partir de ahí se divide (/) entre los meses escogidos (en este caso seis meses) y el resultado es el >**IP mensual**< o sea el **consumo mensual** real y se anota directamente en la primera casilla

IP
aquí se anota / _____

Supongamos que estamos estimando nuestras necesidades de la farmacia en un período de cada dos meses, entonces multiplicamos por dos y el resultado sería la necesidad de dos meses. Para estar más seguros de nuestro estoc, añadimos un mes des seguridad o de reserva, para imprevistos que puedan ocurrir, o sea que multiplicamos el **>IP real<** por tres (3) y el resultado es la necesidad para dos meses. Este resultado se anota en la segunda parte del **>IP<**.

Nota: todos los números se llevarán al máximo, según los envases, a partir de 400 comp. respecto a envases de mil y 40 con respecto a envases de 100 (esto como ejemplo) y una cantidad por debajo de los ejemplos mencionados se dejará sin pedir.

IP
_____ / aquí se anota

Fórmula:

$$\frac{\text{Estoc inicial + entradas durante 6 meses – estoc final}}{\text{meses escogidos (6)}}$$ equivale al consumo real de un mes

Consumo mensual x 2 meses (período de entrega) + un mes seguridad = **IP**

Ejemplo: Paracetamol 500mg envase de 1000 comp.
En este período de 6 meses tenemos un estoc inicial de 15 botes + 40 botes de entrada y un estoc final de 5 botes

Fórmula:
$$\frac{\text{15 st.in. + 40 entr.– 5 st.fin.}}{\text{6 meses}} = 8{,}3$$ (redondeado a 8) consumo de un mes

Como el período de abastecimiento es de dos meses:
8 c.m. x 2 meses = 16 + 8 mes de seguridad = 24
el **IP** = 24 botes de Paracetamol

Anote el **>IP<** en la *FICHA DE ALMACÉN* de cada producto. Revise periódicamente los consumos, y téngalo en cuenta en el momento de calcular el nuevo indicador de pedido.

4. DETERMINACIÓN DE LA CANTIDAD A PEDIR

Los medicamentos se piden a la farmacia según la necesidad y en el tiempo previsto.
Del nivel regional al central:
los pedidos se entregarán a la farmacia central el día 24 de los meses impares (por ejemplo: enero, marzo … noviembre).
Del nivel local al regional:
los pedidos se entregarán a la farmacia regional el día 15 de los meses pares (por ejemplo: febrero, abril … diciembre).

Deberá pedir medicación suficiente para 2 meses, teniendo en cuenta el mes de seguridad.

El pedido deberá ser controlado por el Supervisor

Calcule la cantidad a pedir, tomar las columnas «Existencias» y «Necesidades» en uso.

Ejemplo: PARACETAMOL

Existencias:	estoc actual (p.e.):		17 cajas
Necesidades:	cantidad según IP (p.e.)	**IP** =	64 cajas

La necesidad menos la existencia equivale a la cantidad a pedir.

CANTIDAD A PEDIR **47 cajas**

5. REALIZACIÓN CORRECTA DEL PEDIDO

Utilice la *Nota de Pedido/Talón de Entrega/Recibo* rellenando por triplicado, verde: original, roja primera copia, blanca: segunda copia. Utilice papel carbón.

Escriba el número de pedido:

Cada año se inicia una nueva serie numérica.
Empiece con el número 1 y mencione el año:

Ejemplo: Primer pedido de 2003 = 1/2003
Segundo pedido de 2003 = 2/2003

Rellene con el nombre de la institución sanitaria, el nombre de la persona responsable y con la fecha.

La *Nota de Pedido/Talón de Entrega/Recibo* contiene todos los artículos disponibles en el ALMACÉN CENTRAL.

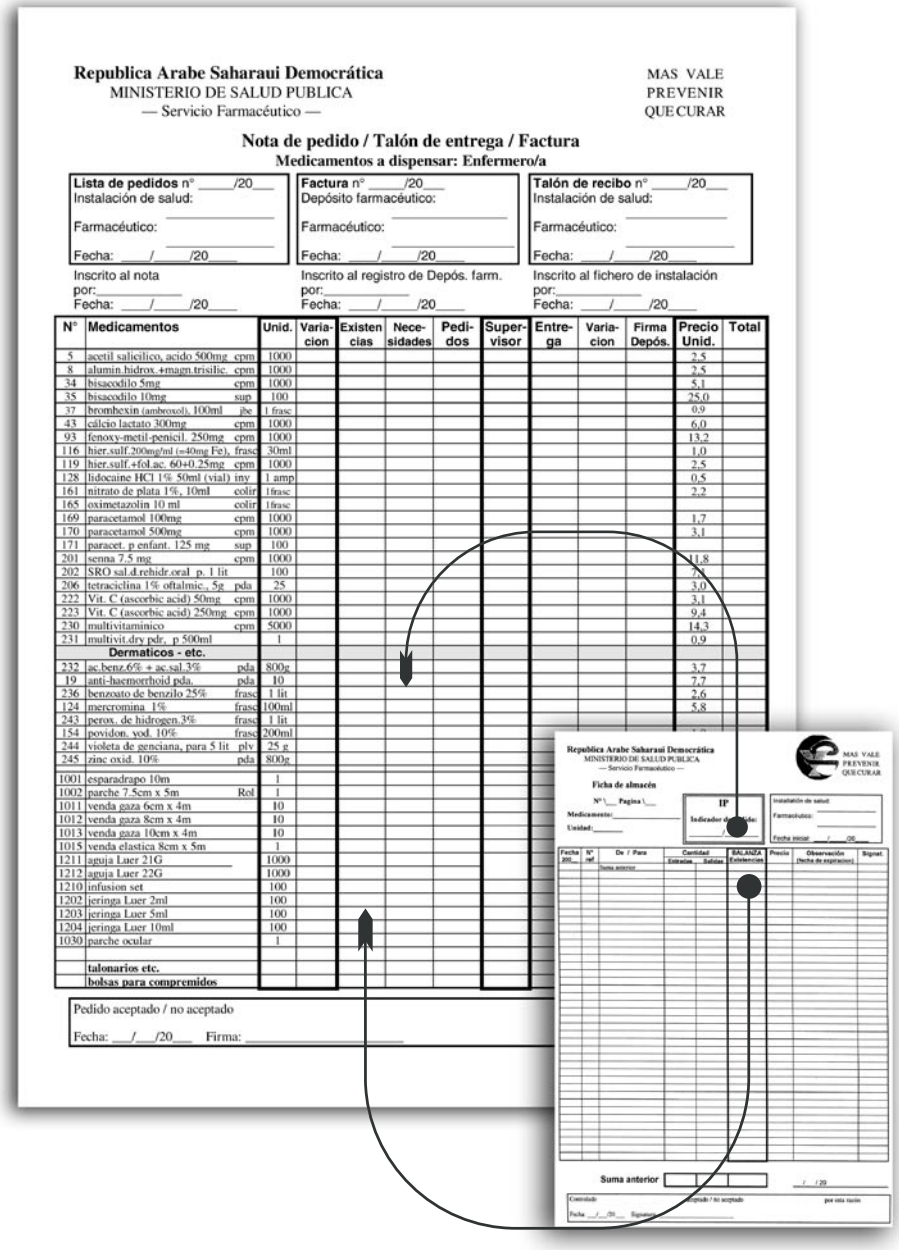
1. Informe sobre la cantidad de cada uno de los artículos al ALMACÉN CENTRAL. Para ello utilice **la columna nº 1** (Existencias)

2. Anote el estoc necesario (IP) en **la columna nº 2** (Necesidades).

3. Calcule el número de unidades necesarias restando las columnas nº2 de las columnas nº1. Este resultado se anotará en **la columna nº 3** (Pedidos). Ésta es la cantidad a pedir.

4. No rellene la columna nº 3 cuando aún se encuentren cantidades suficientes del artículo en almacén.

5. Entregue las tres copias (hojas verdes rojas y blancas) al nivel superior. El pedido será controlado y aceptado. En caso contrario será devuelto para su corrección.



Republica Arabe Saharaui Democrática
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
— Servicio Farmacéutico —

MAS VALE
PREVENIR
QUE CURAR

Nota de pedido / Talón de entrega / Factura
Medicamentos a dispensar: Enfermero/a

Lista de pedidos nº _____/20___
Instalación de salud:
Farmacéutico:
Fecha: ___/___/20___
Inscrito al nota por:
Fecha: ___/___/20___

Factura nº _____/20___
Depósito farmacéutico:
Farmacéutico:
Fecha: ___/___/20___
Inscrito al registro de Depós. farm. por:
Fecha: ___/___/20___

Talón de recibo nº _____/20___
Instalación de salud:
Farmacéutico:
Fecha: ___/___/20___
Inscrito al fichero de instalación por:
Fecha: ___/___/20___

N°	Medicamentos	Unid.	Varia-cion	Existen cias	Nece-sidades	Pedi-dos	Super-visor	Entre-ga	Varia-cion	Firma Depós.	Precio Unid.	Total
5	acetil salicilico, acido 500mg cpm	1000									2,5	
8	alumin.hidrox.+magn.trisilic. cpm	1000									2,5	
34	bisacodilo 5mg cpm	1000									5,1	
35	bisacodilo 10mg sup	100									25,0	
37	bromhexin (ambroxol), 100ml jbe	1 frasc									0,9	
43	cálcio lactato 300mg cpm	1000									6,0	
93	fenoxy-metil-penicil. 250mg cpm	1000									13,2	
116	hier.sulf.200mg/ml (=40mg Fe), frasc	30ml									1,0	
119	hier.sulf.+fol.ac. 60+0.25mg cpm	1000									2,5	
128	lidocaine HCl 1% 50ml (vial) iny	1 amp									0,5	
161	nitrato de plata 1%, 10ml colir	1frasc									2,2	
165	oximetazolin 10 ml colir	1frasc										
169	paracetamol 100mg cpm	1000									1,7	
170	paracetamol 500mg cpm	1000									3,1	
171	paracet. p enfant. 125 mg sup	100										
201	senna 7.5 mg cpm	1000									11,8	
202	SRO sal.d.rehidr.oral p. 1 lit	100									7,5	
206	tetraciclina 1% oftalmic., 5g pda	25									3,0	
222	Vit. C (ascorbic acid) 50mg cpm	1000									3,1	
223	Vit. C (ascorbic acid) 250mg cpm	1000									9,4	
230	multivitaminico cpm	5000									14,3	
231	multivit.dry pdr. p 500ml	1									0,9	
	Dermaticos - etc.											
232	ac.benz.6% + ac.sal.3% pda	800g									3,7	
19	anti-haemorrhoid pda.	10									7,7	
236	benzoato de benzilo 25% frasc	1 lit									2,6	
124	mercromina 1% frasc	100ml									5,8	
243	perox. de hidrogen.3% frasc	1 lit										
154	povidon. vod. 10% frasc	200ml										
244	violeta de genciana, para 5 lit plv	25 g										
245	zinc oxid. 10% pda	800g										
1001	esparadrapo 10m	1										
1002	parche 7.5cm x 5m Rol	1										
1011	venda gaza 6cm x 4m	10										
1012	venda gaza 8cm x 4m	10										
1013	venda gaza 10cm x 4m	10										
1015	venda elastica 8cm x 5m	1										
1211	aguja Luer 21G	1000										
1212	aguja Luer 22G	1000										
1210	infusion set	100										
1202	jeringa Luer 2ml	100										
1203	jeringa Luer 5ml	100										
1204	jeringa Luer 10ml	100										
1030	parche ocular	1										
	talonarios etc.											
	bolsas para compremidos											

Pedido aceptado / no aceptado
Fecha: ___/___/20___ Firma: _____

Republica Arabe Saharaui Democrática
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
— Servicio Farmacéutico —
MAS VALE PREVENIR QUE CURAR

Ficha de almacén
Nº___ Pagina___
Medicamento:_____
Unidad:_____
IP
Indicador de pedido:
Instalación de salud:
Farmacéutico:
Fecha inicial: ___/___/20___

Fecha jour	mois	Nº ref.	De / Para	Cantidad Entradas	Salidas	BALANZA Existencias	Precio	Observación (fecha de expiración)	Signat.
			Suma anterior						

Suma anterior ___/___/20___
Cantidad pedido / no aceptado por esta razón
Fecha ___/___/20___ Signatura: _____

Firme en la parte superior de la *Nota de Pedido/Talón de Entrega/recibo*. También deberá firmar el Supervisor.

ASEGÚRESE DE QUE NO FALTA NINGUNA INFORMACIÓN.

RAZÓN: NO HAY SUMINISTRO
CUANDO LOS PEDIDOS ESTÁN INCOMPLETOS

6. RECEPCIÓN DE LOS PEDIDOS

Compruebe que la cantidad recibida de cada uno de los artículos coincide con la cantidad del pedido (copia roja y blanca de la *Nota de Pedido/Talón de Entrega/Recibo*). Esto permite verificar que el envío es correcto. Compruebe también el estado de los artículos: Fecha de caducidad, que estén cerrados y en buenas condiciones.

Una vez revisado, firme las copias verdes, rojas y blancas. Ésta firma indica que todo ha sido recibido y que está en perfectas condiciones.

Archive la copia roja. Entregue la copia blanca al encargado de la asistencia médica.

En caso de encontrar alguna anomalía anótela.

7. DEVOLUCIÓN INTERNA DE LOS MEDICAMENTOS AL ALMACÉN CENTRAL (IDM)

Entre 3 a 4 meses antes de la fecha de caducidad la medicación debe ser devuelta al ALMACÉN CENTRAL.

Se utilizará el sistema de devolución de medicación al ALMACÉN CENTRAL en los siguientes casos:

- Cantidades excesivas de medicación en estoc
- Medicamentos con fecha de caducidad muy cercana
- Artículos estropeados

Antes de la devolución informe al ALMACÉN CENTRAL.

Para realizar la devolución, rellene la Nota de Pedido/Talón de Entrega/Recibo con un bolígrafo rojo. Ésta debe ser sellada con el sello del Sistema **I**nterno de **D**evolución de **M**edicamentos («Sistema **IDM**»). También debe calcular el nuevo balance de la *FICHA DE ALMACÉN* del artículo devuelto.

1. Rellene la *Nota de Pedido/Talón de Entrega/Recibo* cuando esté sellada. Utilice un bolígrafo rojo y papel carbón para realizar copias. Prepare el envío de devolución de cada uno de los medicamentos que desea devolver. Hágalo con su Supervisor
2. Haga llegar el envío de devolución y la *Nota de Pedido/Talón de Entrega/Recibo* al equipo de entrega de medicamentos cuando visiten su Farmacia. El documento debe ser firmado por su Supervisor.
3. Guarde la copia blanca en la carpeta (Archivo de pedidos).
4. Envíe las copias verdes y roja al ALMACÉN CENTRAL.
5 Anote todas las cantidades de medicamentos devueltas al ALMACÉN CENTRAL con un bolígrafo rojo en la columna de «Salidas» de cada *FICHA DE ALMACÉN* y calcule el nuevo balance.
6. La copia verde debe ser firmada por el ALMACÉN CENTRAL y les será devuelta como recibo.

Los envíos internos de medicamentos directamente desde su Farmacia a otros lugares a no ser que sean para el ALMACÉN CENTRAL están terminantemente prohibidos.

8. LA CADENA DE REFRIGERACIÓN

Algunos medicamentos, por ejemplo todas las vacunas, la insulina y la oxitocina, deben ser almacenados bajo una temperatura constante entre unos 2°C y 8°C, para que no pierdan su eficacia.

Por eso deben ser guardados en un sistema de refrigeración.
El transporte debe ser bajo condiciones especiales.

Usted es el responsable para el almacenamiento correcto bajo 2°C a 8°C. Eso quiere decir que se responsabiliza del bienestar de los pacientes, que dependen de estos productos.

Debe controlar diariamente antes de comenzar la jornada de trabajo, si el sistema de refrigeración está en funcionamiento y si la temperatura no se eleva a más de 8°C! Debe apuntar el resultado comprobado!

Dado el caso de que la temperatura llegara a sobrepasar los 8°C, debe informar de inmediato al Farmaceutico Regional o al Director del Hospital, para que se puedan tomar medidas en el acto.

Para este procedimiento se desarrollará un reglamento especial.

9. EL ALMACENAMIENTO DE NARCÓTICOS

Para algunos medicamentos que son aplicados a nivel del hospital existen reglamentaciones internacionales. Como por ejemplo la Morfina (inj.), el Diazepam (compr. e inj.) y Fenobarbital (compr.)

Estos medicamentos, los narcóticos, deben ser almacenados bajo llave y su distribución debe ser documentada detalladamente, en lo que respecta la entrega dentro del sistema de distribución (Farmacia central – Farmacia regional – Dispensario) así como la entrega directa al paciente.

Para este procedimiento se desarrollará igualmente una reglamentación especial, a la que se deben atener al pie de la letra y sin excepciones.

Republica Arabe Saharaui Democrática
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
— Servicio Farmacéutico —

MAS VALE PREVENIR QUE CURAR

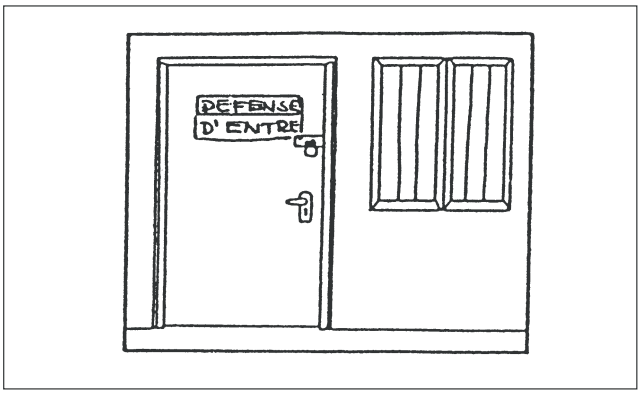
Nota de pedido / Talón de entrega / Factura
Medicamentos a dispensar - Enfermero/a

Lista de pedidos n° ____/20__	Factura n° ____/20__	Talón de recibo n° ____/20__
Instalación de salud:	Destinatario/Cliente:	Instalación de salud:
Farmacéutico:	Farmacéutico:	Farmacéutico:
Fecha: / /20__	Fecha: / /20__	Fecha: / /20__
Inscrito al nota por: Fecha: ____/____/20____	Inscrito al fichero depós. farm. por: Fecha: ____/____/20____	Inscrito al fichero de instalación por: Fecha: ____/____/20____

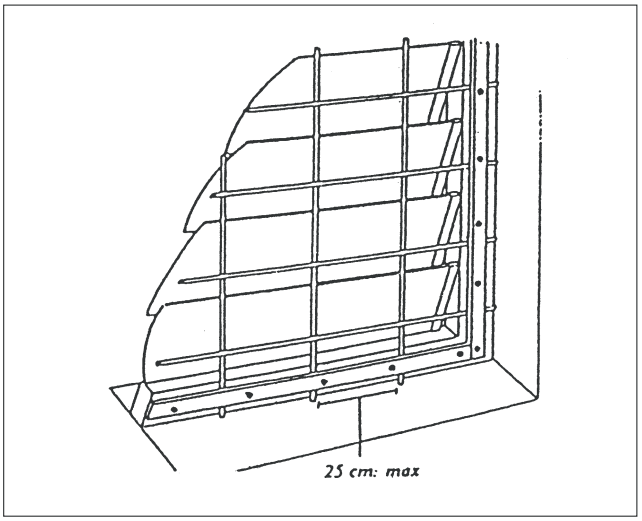
N°	Medicamentos	Unid.	Variacion	Existencias	Necesidades	Pedidos	Supervisor	Entrega	Variacion	Firma Depós.	Precio Unid.	Total
5	acetil salicilico, acido 500mg cpm	1000									2,5	
8	alumun hidrox.+magn.trisilic. cpm	1000									2,5	
34	bisacodilo 5mg cpm	1000									5,1	
35	bisacodilo 10mg sup	100									34,0	
37	bromhexin (ambroxol), 100ml jbe	1 frsc									0,9	
43	cálcio lactato 300mg cpm	1000									6,0	
93	fenoxi-metil-penicil. 250mg cpm	1000									13,2	
118	hier sulf. 200mg/ml (=40mg Fe), frasc	30ml									1,0	
119	hier sulf.+fol.ac. 60+0,25mg cpm	1000									2,5	
128	lidocaine HCl 1% 50ml (vial) inv	1 amp									0,5	
161	nitrato de plata 1%, 10ml colir	10usc									2,2	
165	oxitetraciclin 10 ml colir	10usc										
169	paracetamol 100mg cpm	1000									1,7	
170	paracetamol 500mg cpm	1000									3,1	
171	paracet. p enfant. 125 mg sup	100										
201	senna 7,5 mg cpm	1000									11,8	
205	SRO sal d rehidr oral n. 1 lit	100										
206	tetraciclina 1% oftalmic. 5g pda	25										
222	Vit. C (ascorbic acid) 50mg cpm	1000										
223	Vit. C (ascorbic acid) 250mg cpm	1000										
230	multivitaminico cpm	5000										
231	multivit.dry pdr. p 500ml	1										
	Dermaticos - etc.											
232	ac.benz.6% + ac.sal.3% pda	800g										
19	anti-haemorrhoid pda	pda	20									
230	benzoato de benzilo 25% frasc											
124	mercromina 1%											
243	[illegible]											
154	nevidon, vaginal											
244	violeta											
245	[illegible]											

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD

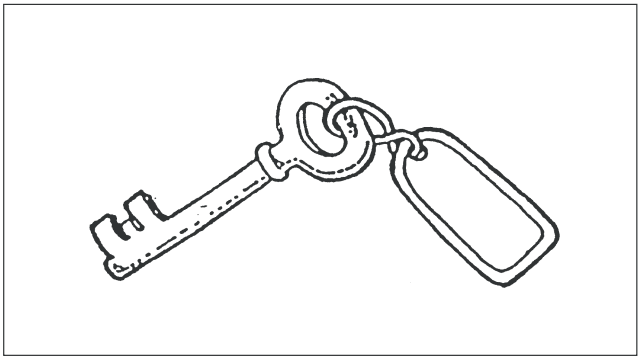
Las medidas de seguridad deben ser periódicamente controladas para asegurar un funcionamiento correcto o su mejora a ser necesaria.



1. PUERTAS
   Todas las puertas deben tener cierres de seguridad. Asegúrese de que la puerta de su Farmacia quede bien cerrada.



2. VENTANAS
   Todas las ventanas deben tener fuertes barras de seguridad y cortinas interiores. Cierre todas las ventanas y corra todas las cortinas al terminar la jornada.



3. LLAVES
   Por razones de seguridad no permita el acceso de terceras personas a las llaves de la Farmacia.

4. TECHO
   Todas las Farmacias deben tener techos consistentes para evitar la entrada de personas ajenas. Si el techo no es estable solicite a la autoridad sanitaria de su comunidad que tome las medidas necesarias.

11. ROBO EN SU ALMACÉN

Si se produce un robo de medicamentos en su Farmacia debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Paralice todas las actividades.
2. Cierre la Farmacia con llave.
3. Informe inmediatamente a su Supervisor y al funcionario responsable de sanidad.
4. Informe a la policía de su zona administrativa juntamente con su Supervisor y el funcionario responsable de sanidad.
5. Debe realizar un inventario de todo el estoc en presencia de las autoridades de la Ley y de su Supervisor y del funcionario responsable de sanidad.
6. El informe debe ser enviado a la farmacia central para su revisión y posterior decisión.
7. No abra la Farmacia hasta tener autorización del funcionario responsable de sanidad.

BIBLIOGRAFÍA

Appropriate Health Ressources and Technologies Action Group Ltd./AHRTAG:
HOW TO LOOK AFTER HEALTH CENTRE STORE.
London (1983)

Ministry of Agriculture (Malawi), GTZ Basic animal health care project (Mzuzu) and Von Massow, Friedrich:
MANUAL FOR VEERINARY ASSISTANTS AND KEYMEN.
Mzuzu (Ed. 1993)

GTZ PHC drug programme and Kuper, Meinolf:
MANUAL FOR PROPHARMACY ASSISTANTS.
Bamenda (Eds. 1988; 1989)

Management Sciences for Health/MSH:
MANAGING DRUG SUPPLY.
Boston (1986)

PHARMAX-Brazzaville/Congo (1987)

Ministry for Public Health (Cameroon), SESA-Project and Von Massow, Friedrich:
GUIDANCE PAPER FOR DEVELOPING A DRUG SUPPLY SYSTEM (1990)

World Health Organization/International Federation of Pharmaceutical Manufacturers Associations:
GUIDELINES ON THE STORAGE OF ESSENTIAL DRUGS IN EASTERN AND SOUTHERN AFRICA – A Manual for Storekeepers (1991)

Werner, David:
WHERE THERE IS NO DOCTOR.
London (1987)

Zimbabwe Essential Drugs Action Programme/ZEDAP:
DISPENSING DRUGS.
Harare (1987)

Zimbabwe Essential Drugs Action Programme/ZEDAP:
ORDERING AND ESTOC CONTROL.
Harare (1987)

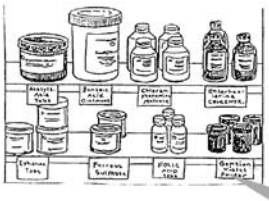
R.A.S.D.
Ministerio de
Salúd Pública

التخزين
ALMACENAMIENTO

MAS VALE PREVENIR QUE CURAR

لا تترك الصيدلية مفتوحة

Farmacia bajo llave



النظام الآبجدي

Orden alfabético
de A (B,C,D,..) a Z

Inscripciónes también sobre las estanterías

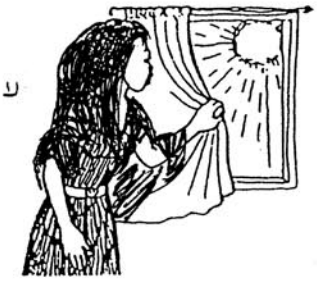
Orden y limpieza en el almacén

حذاري من تاريخ نهاية الصلاحية

Ojo a la **fecha de caducidad**
frasco o bote del mismo medicamento que caduca primero se utiliza primero y se plaza en frente

لا يعرض لأشعة الشمس

No a la luz solar



Todos los envases bien cerrados y etiquetados, apertura de un nuevo bote
⇨ **marcar con una cruz y la fecha de la apertura**

Si

التبريد

Ojo a la **temperatura de almacenamiento**
(ciertos productos se dañan con el calor)
ejemplo: Oxytocina, Methylergometrina, etc..
⇨ **refrigerador**

فائض في التخزين

Sobre stock en el almacén
⇨ en cajas/cartones bajo o sobre la estantería cerca de la posición del mismo producto

جرد الأدوية

Inventario
= recuento de todos los medicamentos y materiales presentes en el almacén control de las fechas de caducidad
⇨ cada 3 meses o mensualmente, documentación de las cantidades contadas de la fecha en las fichas de almacén

الأدوية المنتهية

Medicamentos caducados
⇨ regreso
a la farmacia central con el IDM
= sistema interno de devolución de medicamentos así como medicamentos en cantidades muy grandes en stock, o que caducan en menos de 6 meses (documentación sobre el talonario y sobre las fichas respectivas de almacén)

Fecha 2002	No ref	De / Para	Cantidad		BALANZA	Precio	Observación (fecha de expiracion)	Signat.
			Entradas	Salidas	Existencias			
1/1					1500		05/2002	Uin
10/1	1	Pacientes		300	1200			Uin
12/1	2	fcia regional	1000		2200			Uin
23/1	3	Pacientes		150	2050			Uin
30/1	4	inventario			2010			Uin
31/1	5	IDM med. caduc.		1010	1000		(resto) 05/04	Uin

ECHO - Office d'Aide Humanitaire

medico international

R.A.S.D.
Ministerio de
Salúd Pública

MAS VALE
PREVENIR
QUE CURAR

إعطاء الدواء للمريض
Entrega al paciente

فحص و تشخيص المرض

Consulta y diagnosis del enfermo

Prescripción/Receta

R.A.S.D.
D.C.A.M.
M.I.N.S.A.P.
N° Ref: .....
INDICACION MEDICA
DATOS DEL PACIENTE:
Fecha: ../../..
Nombre y apellidos: | Edad | Wilaya | Daira | B.N°.
Medicamento / Dosis / Presentacion | Dosificacion | Cantidad
Firma y cuño del médico/enfermero

¿Ojo informaciones sobre la receta están completas?

Leer y comprender la prescripción

الكتابة على حافظة الدواء

Inscriba sobre la bolsita

- toma del medicamento (antes / después de la comida, veces diarias, cantidad de unidades por toma)
- nombre / dosificación del medicamento
- fecha actual
- nombre del paciente

¡Ojo un envase para cada medicamento!

Identifica
el medicamento correcto/fecha de caducidad

حذاري لا يعطى الا الدواء المكتوب

¡Ojo sólo se dispensa el medicamento que fue prescrito!

طريقة حفظ الدواء

Embala el medicamento en la bolsita ya inscrita

حساب وحدات الدواء

Recuenta
las unidades del medicamento

¡Ojo los comprimidos
No se manipulan con la mano!

إعطاء وشرح الدواء للمريض

Entrega y explica
al paciente como tomar el medicamento y la importancia de seguir el tratamiento hasta el final

ECHO - Office d'Aide Humanitaire

medico international